A. ASPECTOS GENERALES:

Es propósito fundamental de la administración garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios, lo que implica que las diferentes secretarías del municipio cuenten con las herramientas que permitan desempeñar sus actividades, procesos y procedimientos administrativos eficientemente. Teniendo en cuenta el alto costo de los cartuchos y tóner originales de las impresoras de las diferentes oficinas de la Administración, se requiere el servicio de recargas que es más económico y permite optimizar el uso de los recursos financieros destinados para el suministro elementos de oficina. Se considera necesario, oportuno y útil realizar la contratación del suministro permanente de recargas de cartuchos y tóner de impresoras y demás elementos tecnológicos para que las diferentes dependencias puedan acceder a estos en el momento en que se requieran, lo que contribuirá al desarrollo normal y eficiente de las actividades propias de cada oficina y de la prestación del servicio a la comunidad.

Es por lo anterior que la Administración Municipal establece la necesidad de adelantar el proceso requerido para la adquisición de los elementos establecidos de acuerdo al objeto, y así suplir las necesidades propias del servicio y contratar una persona natural o jurídica que mediante el sistema de Suministro abastezca estas necesidades para el desarrollo de las diferentes actividades propias de la Administración Municipal.

La presente contratación se llevará a cabo con los principios de transparencia, economía y responsabilidad consagrados en la ley.

Para cumplir con los fines estatales, la Alcaldía Municipal de Granada - Antioquia, requiere del ejercicio y cumplimiento de innumerables actividades, todas tendientes a gestionar y cumplir con eficacia con los objetivos y metas propuestas.

La necesidad que se pretende satisfacer es la de contar con refrigerios y en algunos casos almuerzos para el personal asistente a las diferentes actividades realizadas, pues la carencia de estos elementos genera el desinterés de esta población de asistir a esta clase de eventos, que les servirá de manera útil para conocer más a fondo las actividades que lleva a cabo la administración Municipal, además de contar con ventajas como la reducción de los costos administrativos los cuales son asumidos por el proveedor, la optimización de los recursos al adquirir el suministro mediante proceso de selección y la calidad del servicio ofrecido mediante el control y supervisión por parte de la Secretaria de Gobierno

Adicional a lo anterior, la fuerza pública hace presencia constante en el municipio, requiriendo atención alimentaria, además es obligación de la entidad brindar la alimentación de las personas que se encuentran en calidad de sindicados en la estación de policía, por lo que se hace necesario contar con un proveedor que suministre la alimentación en el momento.

En tal sentido se han considerado los siguientes aspectos:

Legal: El proceso contractual debe estar ajustado dentro del marco legal aplicable, en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y pos contractual. Al igual que el marco legal, debe contener los mínimos requisitos que los posibles oferentes han de cumplir para hacer parte de la selección del oferente adjudicatario y futuro contratista que ha de ser objetiva y en general en cumplimiento de los principios de la contratación

Comercial: Se debe tener en cuenta que comercialmente los servicios a adquirir, deben encontrarse en el mercado nacional y si aplica, internacional, lo cual es garante que su posicionamiento se traduce en la garantía que tiene el adquirente de la calidad de los bienes y servicios en adquisición, logrando la absoluta satisfacción de la entidad y su necesidad, en directa ejecución de la misión institucional.

Financiera: Se tendrá en cuenta que los oferentes cumplan los requisitos mínimos, que demuestren la solidez financiera y económica de las personas jurídicas, naturales, individuales o conjuntas que se habiliten para participar activamente en el proceso contractual, brindando la certeza de su estabilidad, permanencia y sostenibilidad económica y financiera, requeridas del adjudicatario; en concordancia con lo señalado el artículo 2.2.1.1.1.5.3-3 del Decreto 1082 de 2015.

Organizacional: Se ha de tener en cuenta que los oferentes a habilitarse, deben evidenciar un tiempo mínimo de constitución y participación activa dentro del mercado, lo cual se demuestra con el documento idóneo de su constitución, objeto social y pruebas de su activa participación dentro de la realidad comercial actual, demostrando ejecuciones exitosas previas de actividades comerciales idénticas o similares, según el caso, de la necesidad que se pretende satisfacer; Lo anterior acorde con el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.1.5.3-4.

Técnico: Los bienes a adquirir han de ajustarse completamente a los requerimientos técnicos contenidos en el estudio previo que aplica para el caso específico.

Análisis de riesgo: Se han de prever y puntualizar los posibles riesgos integrales, que, de presentarse, afectarían el contrato y equilibrio en general, endilgando las responsabilidades claramente y señalando manifiestamente la parte contractual que ha de asumirlo.

B. COMPORTAMIENTO ECONÓMICO

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del Sector, y se realizó un estudio económico con empresas dedicadas a la prestación del servicio requerido a nivel regional, permitiendo definir el presupuesto oficial, para el

respectivo proceso de contratación, como a continuación se indica: Se solicitó a diferentes empresas, cotización, según lo indicado en el anexo, para satisfacer las diferentes necesidades de la Regional, llevando a cabo una ponderación de precios

Aspecto Técnico

Los proponentes deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas estipuladas en el presente documento, bajo estos parámetros se pretende seleccionar al oferente que presente la oferta económica más favorable para la entidad. Las propuestas deberán presentarse de tal forma que contenga la totalidad de la siguiente información y cumpla con los siguientes requisitos

- El contratista seleccionado deberá realizar y garantizar la entrega de los bienes acorde a lo solicitado y en el momento que sea requerido por parte del supervisor designado en representación de la Administración Municipal.
- El contratista debe garantizar la idoneidad de los bienes a suministrar y el mantenimiento de lo requerido, los cuales deben ser según las especificaciones y garantizando la calidad final de los mismos.
- El contratista debe recoger los tóneres para recargar y/o reparar en las instalaciones del municipio de Granada.
- El contratista debe realizar las entregas de los bienes, de manera oportuna y en el lugar indicado por el SUPERVISOR del contrato.
- El contratista velará por el cumplimiento del suministro y por la ejecución oportuna acorde a los requerimientos establecidos por el Supervisor del Contrato.
- El contratista deberá cumplir con la integralidad del objeto contractual.
- El contratista debe abstenerse de entregar bienes alterados, de contrabando y gravemente defectuosos ya que dicho evento será causal de suspensión del contrato.

UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Desayuno tipo 1 (arepa, queso, arroz, huevo, chocolate o café)	404	6750	2.727.000
Desayuno tipo 2 (arepa, queso, pan, café o chocolate)	404	4500	1.818.000
Almuerzo tipo 1 (Sopa, seco, proteína, ensalada y jugo natural) Proteína (carne o pollo), Cereal, Tubérculo, Verduras y hortalizas (ensalada) Jugo natural	550	13500	7.425.000
Almuerzo tipo 2 (Tamal o fiambre)	550	12400	6.820.000
Refrigerio tipo 1 (Jugo de fruta empaque tetra pack no retornable, bebida de malta o gaseosa, Sándwich o pastel (cereal + 30 gr de proteina)	510	7900	4.029.000
Refrigerio tipo 2 (Jugo de fruta empaque tetra pack no retornable, bebida de malta o gaseosa, Producto de panadería)	510	5650	2.881.500
Refrigerio tipo 3 (Jugo con galleta)	510	4500	2.295.000
TOTAL			27.995.500

Los oferentes deben tener la disponibilidad inmediata para proveer los elementos descritos anteriormente.

C. ASPECTO REGULATORIO

El objeto del presente proceso, conforme a lo establecido en el Código Civil artículos 1518 y 1519, es lícito no contraviene normas de carácter público, el mismo existe en el comercio nacional y se encuentran determinado en su género.

El proceso de selección del contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía establecida en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011, y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1., y siguientes, teniendo en cuenta que el valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad para adelantar procesos de contratación por la mínima cuantía elaborará un estudio previo.

Como factores de calificación de propuestas para la presente selección de mínima cuantía de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, solo se tendrá en consideración el factor precio.

En ningún caso el precio total de la propuesta podrá superar el presupuesto oficial. En caso de empate a menor precio se procederá de conformidad a lo establecido en el numeral 7 ibidem.

De igual forma y atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar, se estableció que en el sector tanto público como privado, el tipo de contratar a celebrar es el SUMINISTRO, a la luz de lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El contrato de suministro es un contrato comercial que consiste en que por un lado hay una parte que se obliga a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de bienes o servicios, a cambio de un pago o contraprestación, es decir, una persona se compromete a proveer bienes o servicios a otra a cambio de un pago.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, manual de contratación y supervisión.

D. ANALISIS DE LA DEMANDA

Adquisiciones previas de la entidad:

Para determinar el valor del presente proceso se tuvo en cuenta los siguientes antecedentes y el histórico de compras o suministros de la administración.

CONTRATO	OBJETO	VALOR
011-2021	suministro de refrigerios y/o alimentos preparados a precios unitarios y a monto agotable, necesarios en las diferentes actividades que realiza la administración municipal "Unidos por una Granada Mejor	$23.063.654
083-2020	Suministro de servicios de restaurante corriente (Desayuno, refrigerios, almuerzos, comidas, bebidas de cafetería) para la atención de la fuerza pública que presta su apoyo a los diferentes eventos del orden municipal al igual que para las jornadas de trabajo y reuniones orientadas a la atención a la población víctima del conflicto.	$27.000.000
116-2019	Suministro de servicios de restaurante corriente (Desayuno, refrigerios, almuerzos, comidas, bebidas de cafetería) para atender las reuniones de trabajo y/o capacitaciones de la alcaldía, en los sitios que se requiera, así como la atención a la fuerza pública.	$19.500.000
107-2018	Suministro de servicios de restaurante corriente (Desayuno, refrigerios, almuerzos, comidas, bebidas de cafetería) para atender las reuniones de trabajo y/o capacitaciones de la alcaldía, en los sitios que se requiera, así como la atención a la fuerza publica	$20.000.000

E. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Precios de mercado (Identificación de Proveedores)
Se toma las conclusiones del análisis de la demanda y se extiende la invitación a cotizar el servicio indicando a los proveedores consultados el objeto del contrato y su alcance incluidas las obligaciones administrativas, técnicas, jurídicas y financieras y las condiciones técnicas exigidas según necesidades, valor de los impuestos municipales y tiempo de cubrimiento de la garantía y lugar de ejecución de este.

Con el fin de obtener el futuro presupuesto de la entidad para esta contratación, se solicitaron cotizaciones, recibiéndose por parte de los siguientes proveedores:

Proveedor
Nombre o razón social: Restaurante y cafeteria La Oriental **Nit:** 70.829.529 **Representante legal:** Sergio Armando Giraldo Tamayo **Teléfono:** 3128298723

Proveedor
Nombre o razón social: Rica Crema **Nit:** 43.646.38 **Representante legal:** Alba Lucia Giraldo Aguirre **Teléfono:** 320 606 92 90

Proveedor
Nombre o razón social: Parrilla el Kiosko **Nit:** 43.643.995 **Representante legal:** María Griselda Morales Cardona **Teléfono:**

En la definición del valor aproximado de suministros a realizar, se tuvo en cuenta además de los precios del mercado, los diferentes impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales que afecten el valor del contrato.

El Municipio de Granada identificó los proveedores y costos relacionados. En el presente estudio se tomaron en cuenta los valores de los precios unitarios suministrados por cada proveedor y se adecuaron a las cantidades requeridas conforme las necesidades evidenciadas actualmente, presentando variaciones en las cantidades, reflejadas en el valor total, se anexan las cotizaciones.

NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DURLEY OSPINA YEPES
NO. DE CEDULA DEL SUPERVISOR	1.036.932.032 de Rionegro
FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	Firma: _____ Nombre: Durley Ospina Yepes

firmas

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Yeidy Lorena Pelaez Lopez Contratista – Apoyo Contratación	Durley Ospina Yepes Secretaria General y de Gobierno	Durley Ospina Yepes Secretaria General y de Gobierno